

1

Эффективное поведение на рынке труда



2 От чего зависит успешность в поиске работы?



- ***1. От того, насколько верно определены точки соприкосновения ваших возможностей с потребностями рынка труда;***
- ***2. От умения преподнести себя потенциальному работодателю при личной беседе;***
- ***3. От активности поиска работы, то есть от частоты посещения предприятий, проявления инициативности при обнаружении новых организаций, новых вариантов применения своих возможностей, а также от заинтересованности в работе.***

3

Этапы получения работы

- 1. Поставить перед собой определенную и реальную цель.
- 2. Выяснить где и как искать нужную работу. Подготовка информации о себе и доведение информации до работодателя.
- 3. Прохождение собеседования.
- 4. Поступление на работу. Прохождение испытательного срока и включение в постоянный штат.
- 5. Постоянное поддерживание себя в форме (совершенствование профессиональных навыков, повышение квалификации и др.)

4

Прежде чем приступить к поиску работы необходимо уяснить для себя следующее:

- Поиск работы следует вести системно, планомерно апробируя все возможные варианты трудоустройства.
- За получение работы нужно бороться.
- Ваше трудоустройство зависит от вашей активности.
- Не отказывайтесь от возможности приобрести новую профессию или организовать свое дело.
- Не надо отказываться от временного трудоустройства.
- Получить десятки отказов – это нормально.
- Необходимо извлекать пользу из ошибок, учиться на своем опыте и на опыте других людей.

1. Правильно ставим цель

Изучаем рынок труда:

- *Достаточно ли часто встречаются вакансии, которые вас интересуют?*
- *Каковы требования работодателей к претендентам на эти вакансии?*
- *Соответствуете ли вы предъявляемым требованиям?*
- *Много ли ваших конкурентов среди тех, кто ищет работу по той же специальности?*
- *В чем вы уступаете своим конкурентам?*

Определяем КАКУЮ работу и КАКИХ УСЛОВИЯХ следует искать.

6 2. Готовим информацию о себе, организуем поиск работы, готовимся к собеседованию с работодателем

2.1 Составляем резюме

Резюме – это ваш основной документ при поиске работы

ЦЕЛЬ СОСТАВЛЕНИЯ РЕЗЮМЕ–

- ПРИВЛЕЧЬ ВНИМАНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ К СВОЕЙ КАНДИДАТУРЕ,
- УБЕДИТЬ ЕГО, ЧТО ВЫ ЯВЛЯЕТЕСЬ ОДНИМ ИЗ САМЫХ ПОДХОДЯЩИХ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА СУЩЕСТВУЮЩУЮ ВАКАНСИЮ,
- И СПОСОБСТВОВАТЬ ПРИГЛАШЕНИЮ ВАС НА СОБЕСЕДОВАНИЕ.

7

Резюме должно удовлетворять следующим требованиям

- *КРАТКОСТЬ*
- *УМЕСТНОСТЬ*
- *ПРАВДИВОСТЬ*
- *ПОЗИТИВНЫЙ ХАРАКТЕР*
- *СИСТЕМАТИЧНОСТЬ*
- *УНИКАЛЬНОСТЬ*
- *ХОРОШИЙ СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ*
- *ГРАМОТНОСТЬ*
- *ПРИЯТНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ*

8

Структура резюме

- **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО:**
- **АДРЕС; ТЕЛЕФОН:**
- **ДАТА РОЖДЕНИЯ:**
- **ЦЕЛЬ:**
- **ОБРАЗОВАНИЕ:**
- **ОПЫТ РАБОТЫ:**
- **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:**
- **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:**
- **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:**
- **ДАТА:**

ЦЕННОСТИ И ПРЕИМУЩЕСТВА:

- **составление резюме похоже на складывание мозаики: вы можете выбрать все нужное из вашей жизни и создать законченную картину;**
- **под разные вакансии и новые требования можно составлять новое резюме;**

10

ЦЕННОСТИ И ПРЕИМУЩЕСТВА:

- описывая свой опыт, деловые качества, вы как бы заново знакомитесь с самим собой, исследуете себя с разных позиций;
- в резюме все должно быть правдой, но кое-какую информацию можно упустить;
- единых правил в написании резюме не существует, но есть основные пункты, следуя которым, вы дадите все необходимые сведения и легче достигнете поставленной цели.

11 2.2. Изучаем и применяем способы поиска работы:

- *поиск через друзей, родственников, знакомых*
- *через объявления о вакансиях в СМИ*
- *через государственную службу занятости и проводимые ею ярмарки вакансий*
- *через кадровые агентства*
- *через сеть интернет*
- *прямое обращение к работодателю*

12 2.3. Готовимся к собеседованию с работодателем

Что нужно взять с собой на собеседование:

- Паспорт
 - Документы, подтверждающие Ваши опыт, квалификацию, образование, умения, знания: трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения.
 - Заранее подготовленные резюме, характеристики, рекомендации.
 - Блокнот и ручку на случай, если придется что-то записать
- Заранее подготовьте адреса и телефоны тех людей, которые могут за Вас поручиться, предварительно обговорив с ними этот вопрос.
- Зеркальце и платок - посмотреть, хорошо ли вы выглядите.

13

3. Проходим собеседование с работодателем

- **Собеседование – это планируемый разговор работодателя и претендента на вакансию, поэтому к нему нужно готовиться.**
- **Это эффективный способ продемонстрировать работодателю свои лучшие качества, склонить его в свою пользу.**



14

Типичные вопросы, задаваемые на собеседовании

- **Расскажите о себе.**
- **Почему вы хотите у нас работать?**
- **Выполняли ли вы подобную работу раньше?**
- **Каковы ваши сильные стороны?**
- **Какие ваши слабые стороны?**
- **На какую зарплату вы рассчитываете?**
- **Есть ли у вас вопросы по поводу будущей работы?**
- **Когда вы можете приступить к работе?**

15 Некоторые промахи соискателей

- Опоздал на собеседование
- Забыл некоторые документы
- Одет неопрятно, слишком броско
- Пытается закурить, жует жвачку
- Забыл поздороваться, спросить разрешения, поблагодарить, попрощаться
- Ничего не знает о фирме, куда пришел устраиваться
- Говорит сам, не слушает собеседника
- Нечетко формулирует, чего он хочет от работы
- Рассказывает, что ему надо, а не то, что он может
- Мямлит, уходит от ответов
- Презрительно отзывается о предыдущих работодателях

Что ценят работодатели в человеке, как работнике

16

- **Ответственность**
- **Исполнительность**
- **Высокая квалификация и профессионализм**
- **Умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать, умение постоять за себя**
- **Инициативность, активность, энергичность**
- **Умение четко выполнять инструкции**
- **Творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения**
- **Умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде**

Качества, которые помогают найти работу

-
- Профессиональные качества:
 - высокая профессиональная квалификация
 - аккуратность и пунктуальность в работе
 - хорошее состояние здоровья
 - Личные качества:
 - находчивость
 - высокий уровень контактности
 - дружелюбие
 - готовность помочь
 - терпеливость
 - упорство в достижении цели
 - вежливость, деликатность
 - уравновешенность
 - честолюбие
 - опрятность и чистоплотность

Качества и причины, которые мешают поиску работы

- - низкая квалификация
- - отсутствие интереса к предлагаемой работе
- - заинтересованность только в высоком заработке
- - сверхквалифицированность для предлагаемой работы
- - плохие деловые качества
- - самомнение – я все знаю
- - недостаток учтивости
- - нерешительность

Качества и причины, которые мешают поиску работы

- - плохое чувство юмора
- - циничность
- - низкий моральный уровень
- - сильные предрассудки
- - узкий круг интересов
- - неряшливость
- - физические недостатки, обязанности

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Необходимо детально изучить свои обязанности.
- Следует произвести хорошее первое впечатление.
- Если вы не уверены в правильности своего решения или возникают сложности с его выполнением, лучше проконсультироваться у знающих людей,

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Необходимо правильно воспринимать критику и учиться на собственном опыте.
- Проявляйте энтузиазм по отношению к работе; будьте готовы к тому, что у ваших служебных обязанностей есть свои приятные и неприятные стороны.
- Стремитесь всегда выполнять работу качественно.

Несколько советов на первые недели на рабочем месте

- Отлучайтесь с рабочего места только по уважительной причине и всегда предупреждайте, в течение какого времени вы намерены отсутствовать.
- Поддерживайте хорошие отношения с сослуживцами.